BIULETYN

Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 1 listopada 1952 r. | Nr 14 (21) | Poz. 90 — 94

TREŚĆ:

90.

ZARZĄDZENIE Nr 214 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 31 lipca 1952 r.

w sprawie wielkości ogrodów działkowych przy nowych obiektach przemysłowych.

W wykonaniu § 10 uchwały Nr 828 Prezydium Rządu z dnia 1 grudnia 1951 r. w sprawie zagospodarowania użytków rolnych w obrębie miast i terenów bezpośrednio przyległych (Monitor Polski Nr A-102, poz. 1483), po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Przy planowaniu nowych zakładów przemysłowych należy przewidzieć tereny na pracownicze ogrody działkowe o powierzchni od 100 do 500 m² na działkę, dla co najmniej 10% przewidywanego stanu zatrudnienia w projektowanym zakładzie pracy.

§ 2. Przyzakładowe pracownicze ogrody działkowe powinny być zlokalizowane:

1) bezpośrednio przy zakładzie pracy, o ile istnieje możliwość przeznaczenia na ten cel co najmniej 10.000 m²,
2) przy osiedlach robotniczych, powstających przy nowym zakładzie przemysłowym, w odległości nie większej niż 2 km, od miejsca zamieszkania użytkowników.

§ 3. W przypadku, gdy utworzenie pracowniczych ogrodów działkowych przy nowopowstających zakładach przemysłowych jest niemożliwe, kierownicy zakładów pracy powinni, w porozumieniu z właściwymi Okręgowymi Radami Związków Zawodowych i Prezydiami Wojewódzkich Rad Narodowych, zabezpieczyć dla swych pracowników odpowiednie tereny w przewidzianych w planach zagospodarowania przestrzennego, miejskich (osiedlowych) ogrodach działkowych.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA — **Inż. St. Pietrusiewicz**
Podsekretarz Stanu

W porozumieniu:
w/z Przewodniczący Państwowej Komisji
Planowania Gospodarczego

Minister E. Szyr

91.

ZARZĄDZENIE Nr 203 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 15 września 1952 r.

w sprawie internatów przy szkołach Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Na podstawie § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U.R.P. Nr 36, poz. 277) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu będzie mowa o internatach należy przez to rozumieć internaty prowadzone przy szkołach resortu budownictwa przemysłowego.

§ 2. Internaty zapewniają uczącej się w szkołach młodzieży bezpłatne mieszkanie, opiekę wychowawczą i lekarską oraz — za opłatą w wysokości ustalonej przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego — całodzienne wyżywienie.

§ 3. 1. Internat stanowi jednostkę organizacyjną bezpośrednio podległą Centralnemu Zarządowi Szkolenia Zawodowego.

2. Spis internatów z podziałem na internaty dla chłopców i dziewcząt zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Kierownika internatu i jego zastępcę powołuje dyrektor Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego. Pozostały personel angażuje kierownik internatu.

§ 5. Jeżeli kierownikiem internatu dla dziewcząt jest mężczyzna, na jego zastępcę dyrektor Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego powoła kobietę.

§ 6. Kierownik internatu ściśle współpracuje z dyrekcją szkoły, przy której prowadzony jest internat i raz w miesiącu przedkłada dyrektorowi szkoły sprawozdanie z działalności internatu.

§ 7. Internaty są jednostkami budżetowymi, pracującymi na budżetach zatwierdzonych corocznie przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego.

§ 8. 1. Internaty działają według statutu, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Statut, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy internatu przy Technikum Budowlanym dla Robotników Wysuniętych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1952 r.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 203 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 15 września 1952 roku.

SPIS INTERNATÓW

prowadzonych przy szkołach resortu budownictwa przemysłowego.

Lp.	Nazwa internatu	Adres internatu	Rodzaj internatu
1	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Bytomiu	Bytom ul. Powstańców Śląskich 10	dla dziewcząt dla chłopców
2	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gdańsku-Wrzeszczu	Gdańsk-Wrzeszcz, ul. Grunwaldzka 238	dla dziewcząt dla chłopców
3	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Lublinie	Lublin ul. Długosza 2	dla chłopców dla dziewcząt
4	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Warszawie	Warszawa ul. Długosza 19	dla dziewcząt dla chłopców
5	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego we Wrocławiu	Wrocław ul. Komandorska 118/120	dla dziewcząt dla chłopców
6	Internat przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego dla Robotników Wysuniętych we Wrocławiu	Wrocław ul. Komandorska 118/120	dla mężczyzn

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 203 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 15 września 1952 r.

STATUT

Internatu przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

I. Przeznaczenie internatu.

§ 1. Internat przeznaczony jest dla uczniów szkoły, przy której został utworzony. W razie potrzeby władze szkolne mogą zarządzić przyjęcie do internatu określonej liczby uczniów spoza tej szkoły.

§ 2. Z internatu korzystać mogą przede wszystkim uczniowie pochodzący z klasy robotniczej lub mało i średniorolnego chłopstwa, wykazujący się pracą społeczną i dobrymi postępami w nauce, jeżeli ich stałe miejsce zamieszkania położone jest w odległości uniemożliwiającej regularne dochodzenie lub dojeżdżanie do szkoły.

§ 3. Internat zapewnia młodzieży bezpłatnie — mieszkanie, stałą opiekę wychowawczą i lekarską — oraz za opłatą całodzienne wyżywienie.

II. Organizacja internatu.

§ 4. Podstawą działalności internatu jest zarządzenie o otwarciu.

§ 5. Internatem kieruje kierownik powołany przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Do jego obowiązków należy:

a) ogólne kierownictwo życiem internatu,
b) bezpośrednie zwierzchnictwo nad personelem internatu,
c) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych internatu.

Kierownik jest odpowiedzialny za organizację i stan administracyjno-gospodarczy internatu oraz za wykonanie przepisów i poleceń władz.

Kierownik internatu obowiązany jest periodycznie składać sprawozdania z działalności internatu dyrektorowi szkoły.

§ 6. Do realizowania planu wychowawczego, sprawowania wszechstronnej opieki nad młodzieżą oraz prac administracyjno-gospodarczych powołany jest personel pedagogiczny i administracyjny, podległy kierownikowi internatu.

§ 7. Dyrektor Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego może w uzasadnionych przypadkach zlecić dyrektorowi szkoły sprawowanie ogólnego nadzoru nad internatem przy współudziale Rady Pedagogicznej.

W zebraniach Rady Pedagogicznej, dotyczących internatu winni poza stałymi członkami Rady brać udział:

z głosem decydującym:

a) przewodniczący Zarządu Szkolnego ZMP,
b) lekarz internatu;

z głosem doradczym:

a) przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego,
b) przedstawiciel Szkolnego Komitetu Opiekuńczego,
c) kierownik gospodarczy internatu.

Zebrania takie winny odbywać się co najmniej raz na trzy miesiące.

§ 8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej z tytułu opieki nad internatem należy:

a) zatwierdzanie planu wychowawczego internatu,
b) zatwierdzanie ogólnego planu gospodarki internatu,
c) nadzór nad wychowaniem młodzieży w internacie.

§ 9. Działalność internatu określa szczegółowo regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną na podstawie wytycznych Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

III. Przyjęcia i wydalenia

§ 10. Ubiegający się o przyjęcie do internatu składa na ręce przewodniczącego Szkolnej Rady Stypendialnej podanie z następującymi załącznikami:

a) kwestionariusz,
b) życiorys,
c) zaświadczenie o stanie zdrowia.

§ 11. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje Szkolna Rada Stypendialna, zbierająca się w tym celu w czasie przeprowadzenia egzaminów wstępnych do klas I przed początkiem roku szkolnego, a w ciągu roku szkolnego w razie potrzeby.

W skład Szkolnej Rady Stypendialnej wchodzą:

1. dyrektor szkoły jako przewodniczący,
2. przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jako sekretarz Szkolnej Rady Stypendialnej,
3. przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego,
4. przedstawiciel Szkolnego Komitetu Opiekuńczego,
5. przedstawiciel terenowej Rady Narodowej (Komisji Oświaty i Kultury),
6. przedstawiciel Związku Młodzieży Polskiej, wyznaczony przez Zarząd Szkolny ZMP.

Decyzje Szkolnej Rady Stypendialnej wymagają zatwierdzenia Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego.

§ 12. Przy równych kwalifikacjach o pierwszeństwie w przyjęciu do internatu decyduje odległość oraz warunki komunikacji ze stałego miejsca zamieszkania ucznia do szkoły.

§ 13. Uczeń może być pozbawiony przez Szkolną Radę Stypendialną prawa korzystania z internatu, jeżeli z własnej winy wykazuje niedostateczne postępy w nauce lub sprawuje się niewłaściwie.

IV. Sprawy wychowawcze.

§ 14. Praca wychowawcza w internacie ma na celu rozszerzenie pracy wychowawczej w szkole. Polega ona na ugruntowaniu świadomości klasowej i przywiązania do Polski Ludowej, wyrobieniu cech woli i charakteru właściwych zasadom moralności socjalistycznej, pobudzeniu i rozwijaniu potrzeb kulturalnych.

§ 15. Zadania określone w § 14 realizowane są przy pomocy zespołu ZMP-owskiego i Samorządu Internatowego.

V. Sprawy gospodarcze.

§ 16. Wydatki internatu związane z zakupem środków żywności przeznaczonych na wyżywienie uczniów pokrywają uczniowie bądź z przyznanych im stypendiów, bądź też z funduszów własnych. Wysokość opłat ustala Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego. Opłaty uczniów odprowadzane są na rachunek pozabudżetowych środków specjalnych internatu.

§ 17. Wszelkie inne wydatki internatu, zarówno osobowe, jak i rzeczowo-administracyjne pokrywane są przez Skarb Państwa w ramach indywidualnego preliminarza budżetowego internatu, zatwierdzonego przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego na wniosek dyrektora szkoły.

§ 18. Internat prowadzi gospodarkę pieniężną i materiałową na zasadach określonych przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego.

92.

OKÓLNIK Nr 83
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 24 października 1952 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy przekazywaniu pojazdów samochodowych do napraw głównych w zakładach napraw samochodowych.

W celu ustalenia jednolitego trybu postępowania przy przekazywaniu pojazdów samochodowych zakładom napraw samochodowych celem przeprowadzenia napraw głównych polecam, co następuje:

§ 1. Jednostki budownictwa przemysłowego, użytkujące tabor samochodowy, obowiązane są przy przekazywaniu pojazdów samochodowych do naprawy głównej stosować się ściśle do zasad ustalonych w instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego okólnika.

§ 2. Dyrektorzy centralnych zarządów i zjednoczeń (przedsiębiorstw) dopilnują wprowadzenia instrukcji w podległych im jednostkach organizacyjnych.

§ 3. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do okólnika Nr 83 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 października 1952 r.

INSTRUKCJA

w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu pojazdów samochodowych i ich zespołów do naprawy głównej zakładom podległym Centralnemu Zarządowi Sprzętu Samochodowego Ministerstwa Transportu Drogowego i Lotniczego (CZSS).

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji będzie mowa o pojazdach samochodowych, należy przez określenie to rozumieć typowe samochody osobowe i ciężarowe.

2. Zgodnie z instrukcją PKPG nr 30 dotyczącą ogólnych zasad planowania, wykonywania i finansowania remontów obiektów majątku trwałego jednostek gospodarki narodowej, użytkownik pojazdu samochodowego obowiązany jest zawrzeć z zakładem dokonującym naprawy głównej porozumienie wstępne wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3, które ustali przybliżony termin oddania samochodu do naprawy i jego odbioru po dokonanej naprawie.

Porozumienia wstępne winny być zawarte w miarę możności co do wszystkich samochodów i zespołów danej marki, przewidzianych do naprawy głównej w danym zakładzie

remontowym i kwartale, zgodnie z planem napraw głównych, centralnie zgłoszonych do CZSS

Procedura związana z zawieraniem porozumień jest następująca. Porozumienie wstępne wypełnia użytkownik, a następnie przesyła do podpisu zakładowi naprawczemu CZSS wg typizacji podanej w załączniku nr 2.

Zakład naprawczy — po ewentualnym wniesieniu poprawek — ustala przybliżony termin odbioru pojazdu samochodowego po dokonanej naprawie głównej i podpisane porozumienie wstępne zwraca użytkownikowi.

3. Naprawa główna pojazdu samochodowego polegać może:

a) bądź na faktycznym przeprowadzeniu przez zakład naprawczy remontu pojazdu samochodowego w terminie przewidzianym w porozumieniu wstępnym (w tym przypadku użytkownik odbiera ten sam pojazd samochodowy);

b) bądź na doraźnej wymianie pojazdu samochodowego przekazanego do remontu na inny — już wyremontowany tej samej marki i typu.

4. W przypadkach, o których mowa — pkt 3 lit. a) i b) — następuje zawsze sprzedaż pojazdu samochodowego na rzecz zakładu naprawczego, a następnie zakup wyremontowanego pojazdu samochodowego po cenach ustalonych cennikiem CZSS, obejmujących koszt naprawy głównej.

5. Każdorazowo przed przekazaniem do naprawy głównej, pojazd samochodowy podlega komisyjnym oględzinom technicznym. Tryb powoływania i skład komisji ustala instrukcja b. Min. Komunikacji nr SM 162.

Z oględzin technicznych komisja spisuje protokół wg załącznika nr 4.

6. Jeżeli w wyniku oględzin technicznych komisja stwierdzi, że pojazd samochodowy nie nadaje się pod względem technicznym do naprawy głównej, lub, że jego naprawa nie opłaca się — ze względu na wysoki koszt, pojazd taki po uprzednim uzyskaniu zgody właściwego centralnego zarządu należy niezwłocznie przekazać do upłynnienia w trybie przewidzianym zarządzeniem Przewodniczącego PKPG z dnia 16 stycznia 1951 r. w sprawie trybu przekazywania i sposobu wyceny nadmiernych remanentów motoryzacyjnych (Monitor Polski nr A-11, poz. 163 i z 1952 r. Monitor Polski nr A-25, poz. 319).

7. Przed wysłaniem samochodu do naprawy głównej należy dokładnie ustalić, który z zakładów remontowych podległych CZSS przyjmuje dane marki i typy pojazdów samochodowych (zgodnie z załącznikiem nr 2).

8. Pojazd samochodowy przekazany do naprawy głównej winien odpowiadać warunkom „przebiegów międzynaprawczych", zgodnie z zarządzeniem Ministra Komunikacji ujętym w instrukcji nr SM-162 — z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 5 września 1950 r. (Dziennik Taryf i Zarządzeń Komunikacyjnych nr 28/50 r., poz. 221).

9. Przekazywany do naprawy pojazd samochodowy winien posiadać pełną dokumentację, a mianowicie: dowód rejestracyjny, książkę pojazdu samochodowego wyprowadzoną na bieżąco oraz protokół kwalifikacyjny.

W przypadku natomiast przedwczesnego zużycia pojazdu samochodowego, dokumentację należy dodatkowo uzupełnić protokółem sporządzonym przez rzeczoznawcę samochodowego, uzasadniającym konieczność dokonania naprawy głównej i stwierdzającym przyczyny przedwczesnego zużycia pojazdu samochodowego. Podczas natomiast przekazywania do naprawy głównej samego silnika, należy załączyć tylko protokół kwalifikacyjny.

10. Pojazd samochodowy lub zespół zakwalifikowany komisyjnie do naprawy głównej należy przed jego wysłaniem do zakładu remontowego całkowicie skompletować, oczyścić, a następnie zabezpieczyć przed działaniem korozji.

11. Pojazd samochodowy lub zespół winien być dostarczony do zakładu naprawczego bezwzględnie w stanie kompletnym. Brak natomiast jakiegokolwiek zespołu, podzespołu lub części składowej pojazdu, należy szczegółowo umotywować osobnym oświadczeniem sporządzonym przez kierownika bazy transportowej, wystawionym w 2-ch egzemplarzach, uzasadniającym przyczyny braków. Jeden egzemplarz oświadczenia należy przesłać z dokumentacją pojazdu samochodowego do zakładu naprawczego, drugi natomiast załączyć do akt ewidencyjnych pojazdu samochodowego.

12. Narzędzi pomocniczych takich, jak: klucze, korba rozruchowa itp., nie należy przekazywać razem z pojazdem samochodowym.

O ile pojazd samochodowy dostarcza się drogą kołową — należy zbiornik paliwa uzupełnić taką ilością paliwa, aby kierowcy wystarczyło tylko na przebycie trasy.

13. Dostawa samochodów do napraw głównych — zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego PKPG nr 100 z dnia 28 marca 1951 r. — odbywa się na ryzyko i koszt użytkownika.

14. Przy przekazywaniu pojazdu samochodowego względnie zespołu, zakład naprawczy sporządza akt zdawczo-odbiorczy, którego kopię wraz z asygnatą otrzymuje przedstawiciel jednostki organizacyjnej, przekazującej pojazd samochodowy (zespół).

15. Przedstawiciel (pracownik) jednostki przekazującej pojazd samochodowy do naprawy głównej winien być zaopatrzony w:

a) imienne upoważnienie wydane przez dyrektora (kierownika) właściwej jednostki, wyrażające zgodę na sprzedaż pojazdu samochodowego (względnie zespołu) do remontu i na jego odbiór;

b) dowód otwartej akredytywy bankowej lub też potwierdzenie banku finansującego eksploatację, o posiadaniu przez jednostkę odpowiednich środków zakontowanych na rachunku napraw głównych wg wzoru nr 1 — zawartego w załączniku nr 3;

c) zobowiązanie jednostki przekazującej pojazd samochodowy do zarezerwowania z rachunku napraw głównych odpowiednich kwot na pokrycie faktur za naprawę główną pojazdu samochodowego (wg wzoru nr 2 — zawartego w załączniku nr 3).

16. Do ceny zakupu samochodu przeznaczonego do naprawy głównej, zakład naprawczy dolicza cenę ogumienia wycenionego wg obowiązującego cennika. Cena sprzedażna samochodu po naprawie głównej dla użytkownika nie obejmuje kosztu ogumienia i akumulatora, które sprzedają zakłady wg zatwierdzonego przez PKPG cennika.

Zwraca się uwagę, że użytkownik ma prawo zabrać ogumienie z samochodu przekazywanego do naprawy głównej.

17. Asygnata otrzymana przy przekazywaniu pojazdu do naprawy oraz akt zdawczo-odbiorczy służą za podstawę do odbioru samochodu z naprawy głównej oraz dla rozrachunku finansowego.

18. Zakład naprawy winien powiadomić właściciela o ukończeniu remontu pisemnie względnie telefonicznie.

Po remoncie zakłady odprowadzają pojazdy samochodowe na własny koszt pod wskazany przez użytkownika adres.

19. Koszty napraw głównych pojazdów samochodowych pokrywane są w trybie i na zasadach określonych w §§ 11 i 12 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 2 kwietnia 1951 r. w sprawie finansowania wydatków na zakup pojazdów samochodowych i przeznaczenia środków uzyskanych ze sprzedaży pojazdów w gospodarce uspołecznionej (Monitor Polski nr A-75, poz. 1034).

20. Ewentualne spory lub niejasności w sprawach objętych niniejszą instrukcją rozstrzyga CZSS w porozumieniu z Centralnym Zarządem Transportu Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Załącznik Nr 2 do okólnika Nr 83 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 października 1952 r.

W Z Ó R Nr........

MINISTERSTWO...
Centr. Zarząd...
lub jedn. równorzędna
Zjednoczenie...

POROZUMIENIE WSTĘPNE Nr........

na wykonanie robót remontowych w 195... r.

Zleceniodawca..
.... telefon.....................................
(nazwa i adres)

Zleceniobiorca..
.... telefon.....................................
(nazwa i adres)

A. Obiekt, którego dotyczy zlecenie:

1. Nazwa..
2. Nr księgi inwentarzowej..
3. Przeznaczenie obiektu..
4. Miejsce położenia obiektu...

B. Roboty podlegające zleceniu:

1. Opis i zakres robót..
....
....

2. Charakterystyka techniczna...
....
....

3. Rodzaj dokumentacji danych robót..
(posiadanej, brakującej)
....
....
....

4. Przewidywane roboty i kwota dla wykonawcy robót oraz terminy:

L. p.	Wyszczególnienie robót	Lokalizacja	Kwota w tys. zł.			Orientacyjny termin	
			rob.	mat.	Razem	rozp.	ukończ.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Zobowiązuje się wykonać...
(rodzaj remontu i nazwa obiektu remontów)

.... w 195... r. dla...

....
(n a z w a z l e c e n i o d a w c y)

Materiały potrzebne dla wykonania robót wymienionych pod pozycjami...

.... dostarczy......................... w terminie do................. 195... r.

.... „ .... „ do................. 195... r.

.... „ .... „ do................. 195... r.

Części zamienne potrzebne do wykonania robót wymienionych pod pozycjami:...

.... dostarczy......................... w terminie do................. 195... r.

.... „ .... „ do................. 195... r.

.... „ .... „ do................. 195... r.

Dokumentacja techniczna dotycząca robót remontowych zostanie dostarczona:

przez.. w terminie do .... 195... r.

„ .... „ do .... 195... r.

„ .... „ do .... 195... r.

UWAGI:...

....

Podpis i pieczęć
zleceniobiorcy

Podpis i pieczęć
zleceniodawcy

Załącznik Nr 3 do okólnika Nr 83 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 października 1952 r.

WZÓR Nr 1

Centralny Zarząd....................................
Zjednoczenie..
w..

Miejscowość, data..

....
(Zakład remontujący)

....
(a d r e s)

Stwierdza się, że .... posiada w Banku Inwestycyjnym ....
(jedn. organizac. — adres) (miejscowość)

otwarty rachunek napraw głównych Nr............, z którego regulowane są faktury za naprawy główne dotyczące napraw głównych na............... rok.

Główny Księgowy DYREKTOR

WZÓR Nr 2

Centralny Zarząd..................................
Zjednoczenie..
w..

Miejscowość, data..

....
(Zakład remontujący)

....
(a d r e s)

....zobowiązuje się zarezerwować z konta Nr .... Bank
(jedn. organizacyjna)

Inwestycyjny w.. rachunek napraw głównych, kwot na zapłacenie faktur (przejściowych, ostatecznych) za... napr. główną poj. marki............... Nr inw................ Nr siln...............
Nr podw................ zgodnie z planem napraw głównych na .... rok.

Główny Księgowy DYREKTOR

Otrzymuje:

1) adresat,
2) właściwy Centralny Zarząd,
3) a/a.—

....
(nazwa jednostki służbowej)

Załącznik Nr 4 do okólnika Nr 83 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 października 1952 r.

WZÓR SM-152

PROTOKÓŁ Nr...........

stanu technicznego pojazdu mechanicznego

Komisja wyznaczona przez ....

....w...

w składzie: ....

....

....

przeprowadziła w dniu.. badania stanu technicznego pojazdu mechanicznego:

Rodzaj ....

Marka.. Typ.. Nr silnika ....

Nr podwozia...Nr rejestr. .... Nr garażowy ....

Cel przeglądu..

Wyszczególnienie prac badawczych komisji:

Po zapoznaniu się z dokumentami pojazdu stwierdzono:

1) od początku eksploatacji pojazd przeszedł .... km

(jeżeli brak ścisłych danych — podać przypuszczalną ilość km),

2) od ostatniej naprawy — średniej / głównej .... km

STAN TECHNICZNY: (niedomagania, braki, uszkodzenia)

1) Silnik „S" — Należy tu wymienić wszystkie urządzenia techniczne znajdujące się w silniku, względnie złączone organicznie z pracą silnika, a więc: układ olejny, układ paliwowy (zasilenie), układ chłodzenia, układ elektryczny, kompletne sprzęgła itd.

....

....

2) Skrzynka przekładniowa „SP" — skrzynka przekładniowa z przekładnią, pedał, przeguby itd.

3) Przedni most „PM" — przednia oś, mechanizm kierowniczy z kierownicą: amortyzatory, system hamulcowy, umocowanie resorów (łapy) itd.

....

4) Tylny most „TM" — dyferencjał, półośki, przeguby i kardan, system hamulcowy, ręczny hamulec, umocowanie resorów, amortyzatory, zawieszenie ramy itd.

....

....

5) Nadwozie „Na" — śruby mocujące nadwozie do podwozia, zawiasy, zamki przy drzwiach, stan lakieru, instalacja oświetleniowa, wewnętrzne nadwozia (przy samochodach osobowych) itd.

....

....

6) Ogumienie ....

7) Stan wyposażenia i sprzęt ....

8) Stan konserwacji i utrzymania ....

....

....

Na podstawie powyższej oraz na podstawie (wymienić ewentual. dokumenty)

....

a) komisja ustala, że powyższy stan techniczny jest wynikiem:

....

b) komisja ustala następujący procent zużycia:

silnika i skrzyni przekładniowej ....%

podwozia (w tym przedni i tylny most) ....%

nadwozia ....%

c) Komisja stawia wniosek:

dopuścić pojazd do dalszej eksploatacji na przebieg .... km

odesłać do naprawy ....
(jakiej)

przedstawić do wybrakowania:

d) ewentualne inne wnioski komisji ....

.... dnia .... 195... r. ....
(Miejscowość i data) (podpisy członków komisji)

Decyzja przełożonego jednostki służbowej:

....

....

....

.... dnia .... 195... r. (podpis)

93.

OKÓLNIK Nr 84
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 28 października 1952 r.

w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa obrotu czekowego w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego.

W uzupełnieniu okólnika Nr 94 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 29 grudnia 1951 r. w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa obrotu czekowego w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego oraz w związku z okólnikiem Ministra Finansów z dnia 30 września 1952 r. polecam, co następuje:

§ 1. Kasjerzy lub ich zastępcy, upoważnieni do podejmowania w banku książeczek czekowych winni przy odbiorze książeczki czekowej sprawdzać w obecności pracownika banku ilość i kolejność numeracji zawartych w książeczkach blankietów czekowych.

§ 2. Wszelkie czeki wystawione nieprawidłowo (anulowane), jak również niezużyte blankiety czekowe wskutek likwidowania rachunku bankowego winny być bezzwłocznie zwrócone bankowi.

§ 3. W przypadku zagubienia lub kradzieży książeczki czekowej, albo pojedyńczych czeków, jednostka organizacyjna budownictwa przemysłowego będąca posiadaczem rachunku winna niezwłocznie (telefonicznie lub telegraficznie) zawiadomić o tym oddział banku, który wydał książeczkę wymieniając ilość, numery i ewentualne kwoty czeków. Zawiadomienie należy potwierdzić na piśmie przysyłając do banku stosowne oświadczenie w dwóch egzemplarzach.

§ 4. Zwraca się uwagę, że zgodnie z przytoczonym na wstępie okólnikiem Ministra Finansów w razie wypłaty przez bank czeku skradzionego, zgubionego lub sfałszowanego, co do którego nie wykonano obowiązków wynikających z przepisów o wzmożeniu bezpieczeństwa czekowego, całkowitą odpowiedzialność ponosi posiadacz rachunku, o ile nie zachodzi zaniedbanie ze strony banku.

§ 5. Okólnik niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z M I N I S T R A

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

94.

OKÓLNIK Nr 85

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 28 października 1952 r.

w sprawie zasad używania środków lokomocji do przejazdów miejscowych.

Okólnik Nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lutego 1952 roku w sprawie zasad używania środków lokomocji do przejazdów miejscowych we władzach, urzędach i przedsiębiorstwach państwowych dopuszcza możliwość używania taksówek, o ile stanowi to oszczędność w stosunku do kosztów eksploatacji wozów służbowych.

Ponieważ jednak zdarzają się wypadki składania wysokich rachunków za użycie taksówek, przy czym w rachunkach tych uwzględniane są również w znacznej mierze postoje, z drugiej zaś strony w dalszym ciągu wzrasta użycie samochodów poza godzinami urzędowania — polecam, co następuje:

1. Użycie przez pracownika szybkiego środka lokomocji, jakim jest samochód służbowy lub taksówka, może być dopuszczone tylko w sprawach szczególnie pilnych, lub na trasach nie obsługiwanych przez publiczne środki lokomocji masowej.

2. Kontrolę potrzeby i celowości użycia wozu służbowego lub taksówki przez pracownika sprawuje dyrektor danej jednostki, przy czym rozliczenie z użycia taksówki winno być uzasadnione z punktu widzenia konieczności i celowości oraz sprawdzone merytorycznie zgodnie z pkt 7 okólnika Nr 9 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 stycznia 1952 roku.

3. W rachunkach wystawionych za użycie taksówek nie mogą być uwzględnione dłuższe postoje, jako sprzeczne z samą zasadą korzystania z miejskiego ruchu taksówkowego.

4. Użycie wozu służbowego na dojazdy dyrektorów z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem winno być w zasadzie ograniczone do godzin urzędowania z uwzględnieniem czasu przewozu, oraz dojazdu z miejsca, względnie do miejsca garażowania i dopuszczalne jest tylko w granicach miasta.

5. Po godzinach urzędowych nie mogą być utrzymywane dyżury samochodów służbowych bez specjalnego zezwolenia, wolno natomiast likwidować koszty przejazdu taksówką najkrótszą trasą.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

KOMUNIKAT

Wydane zostały, a nie są ogłoszone w Biuletynie Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego następujące zarządzenia Ministra Budownictwa Przemysłowego:

Nr 163 — z dnia 14.7.52 r. w sprawie powołania Zarządu Budowlano - Montażowego w Zjednoczeniu Budowy Pieców Przemysłowych.

Nr 169 — z dnia 19.7.52 r. w sprawie powołania w Metrobudowie Zjednoczeniu Budownictwa Przemysłowego biura projektowania zarządów budowlanych, zakładów mechanicznych i zarządów usługowych.

Nr 170 — z dnia 19.7.52 r. w sprawie premiowania za oddanie w terminie do użytku obiektów szczególnie ważnych dla gospodarki narodowej.

Nr 174 — z dnia 21.7.52 r. w sprawie zmiany tymczasowej struktury organizacyjnej Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Nr 176 — z dnia 28.7.52 r. w sprawie zapewnienia nieprzerwanego toku prac zespołowi do Spraw Opracowania Jednolitych Norm Kosztorysowych.

Nr 177 — z dnia 28.7.52 r. w sprawie egzaminów na majstra.

Nr 178 — z dnia 21.7.52 r. w sprawie zasad wynagradzania robotników zatrudnionych pod ziemią przy budowie Metro Warszawskiego.

Nr 179 — z dnia 21.7.52 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników inżynieryjno - technicznych zatrudnionych pod ziemią w Zjednoczeniu Budownictwa Przemysłowego Metrobudowa — Zarząd Budownictwa Podziemnego.

Nr 181 — z dnia 23.6.52 r. w sprawie przekazania przedsiębiorstwa „Spółdzielni Pracy Budowy Rurociągów i Aparatów Przemysłowych" w Bytomiu.

Nr 188 — z dnia 16.8.52 r. w sprawie sprawozdawczości statystycznej jednostek organizacyjnych budownictwa przemysłowego.

Nr 189 — z dnia 18.8.52 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników Biura Projektowania „Metroprojekt".

Nr 192 — z dnia 26.8.52 r. w sprawie zasad i trybu opracowania planu przewozu ładunków na rok 1953.

Nr 194 — z dnia 28.8.52 r. w sprawie częściowej zmiany załącznika do zarządzenia Nr 152 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dn. 30 czerwca 1952 roku w sprawie podziału czynności między departamenty, wydziały, samodzielne referaty i centralne zarządy funkcjonalne w Ministerstwie Budownictwa Przemysłowego.

Nr 201 — z dnia 11.9.52 r. w sprawie wykonawstwa robót budowlano-montażowych w okresie zimowym 1952/53 r.

Nr 202 — z dnia 15.9.52 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 169 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dn. 19 lipca 1952 r. w sprawie powołania w Metrobudowie Zjednoczeniu Budownictwa Przemysłowego biura projektowania, zarządów budowlanych, zakładów mechanicznych i zarządów usługowych.

Nr 207 — z dnia 20.9.52 r. w sprawie ustalenia tymczasowych norm etatów dla hoteli robotniczych.

Nr 209 — z dnia 23.9.52 r. w sprawie planowo-terminowych remontów zapobiegawczych ciężkich maszyn budowlanych.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego, Gabinet Ministra, Warszawa, Krucza 24/26
Tel. 636-80, wewn. 307, pok. 123.

Druk LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. druk. sat kl VII-A1/60 g. Zam. 906c z dn. 6.XI.52 r. 3-B-26490